



MANUAL PARA GENERAR LOS XML'S DE CONTABILIDAD ELECTRÓNICA



INTRODUCCIÓN

Tres artículos de Ley [1], un anexo a la Resolución Miscelánea Fiscal 2015[2] y reglas de la misma Resolución Miscelánea 2015[3] comprenden el nuevo marco jurídico de la contabilidad para efectos fiscales, mejor conocida como “contabilidad electrónica”.

La contabilidad electrónica se refiere a la obligación de llevar los registros y asientos contables a través de medios electrónicos e ingresar de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del SAT. Para dar cumplimiento formal al ingreso mensual de información contable, únicamente se enviará la **Balanza de Comprobación y el Catálogo de Cuentas** con el código agrupador del SAT que permita su interpretación.

Adicionalmente, los contribuyentes deberán poder generar información electrónica de sus **Pólizas Contables y Auxiliares** para entregarla al SAT, sólo cuando:

- El SAT ejerza facultades de comprobación directamente al contribuyente o a terceros relacionados (compulsas)
- El contribuyente solicite una devolución o realice una compensación.

La información contable se integrará con cortes mensuales en archivos xml con el detalle de la contabilidad electrónica conforme a lo establecido en el **Anexo 24** de la Resolución Miscelánea Fiscal 2015.

El siguiente manual tiene como finalidad apoyar al contador en la generación de los archivos XML de la contabilidad electrónica, a partir de la información procesada en su sistema contable. Y con esto dar cumplimiento a las nuevas disposiciones del SAT.

¡Esperamos que esta guía sea de utilidad y aclare sus dudas al respecto!

[1] Art. 28 Código Fiscal de la Federación. Arts. 33 y 34 del RCFE

[2] Anexo 24 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015

[3] RMF 2015 2.8.1.4, 2.8.1.5, 2.8.1.9 Y 1ª. RMRMF 2015

La nueva aplicación que genera XML para SAT facilita y agiliza el proceso para usted y su empresa desde su sistema (www.factureya.com)

Recuerde que la Contabilidad Electrónica es un proceso que debe llevar a cabo un contador. Usted como Contribuyente adquiere la herramienta, pero quien la utilizará finalmente es su contador.

Tomando en cuenta que usted ya tenga creada una cuenta de Usuario de Factureya, y que cuente con un paquete de CFDi activo, deberá generar la compra del Módulo para generación de XML en la sección de Compras de nuestro Portal. Su Distribuidor Autorizado podrá orientarle mejor y guiarlo en el proceso de compra. En caso de no contar con un distribuidor puede escribir a josefelix@factureya.com.mx indicándonos en qué ciudad se encuentra para que le asignemos al Distribuidor más cercano.

1.-

Una vez que usted haya generado la compra del **Módulo para Generación de XML**, le llegará a su correo electrónico **un e-mail con una clave y contraseña de Acceso Restringido a su Cuenta de Usuario Factureya**. Esas claves deberá enviárselas a su contador, quien podrá ingresar a esta opción restringida de su Cuenta de Usuario para generar los XMLs de su Contabilidad Electrónica.



The image shows a login form with a dark header bar containing the text '» INGRESO DE USUARIOS'. Below the header, there are three input fields labeled 'Usuario:', 'Cuenta:', and 'Contraseña:'. To the right of the 'Contraseña:' field is a button labeled 'Entrar'. Below the input fields, there is a link that reads '¿Olvidó su contraseña?'.

2.-

Una vez que haya ingresado a la página encontrará la nueva sección "Contabilidad XML SAT".



» CONTABILIDAD XML SAT

- Catálogo de cuentas:
- Registro de pólizas:
- Registro de balanza:
- Reporte de folios:
- Reporte de cuentas:

CÁTALOGO DE CUENTAS

3.- Usted tendrá que dar de alta su catálogo de cuentas; para llevar a cabo esta acción, es necesario acceder a la sección de "Cuentas".



» CONTABILIDAD XML SAT

Catálogo de cuentas: **Cuentas**

Registro de pólizas: Pólizas

Registro de balanza: Balanza

Reporte de folios: Auxiliar de Folios

Reporte de cuentas: Auxiliar de Cuentas

4.- Al ingresar al botón de Cuentas localizará en la parte superior izquierda la opción "Agregar Cuenta".



» CATÁLOGO DE CUENTAS

Agregar Cuenta

Código Agrupador	No. Cuenta	Descripción	Cuenta padre	Nivel	Naturaleza	
101	1110-000-000	Caja		1	D	 
101.01	1110-001-000	Caja y efectivo	1110-000-000	2	D	 
102	1120-000-000	Bancos		1	D	 
102.01	1120-001-000	Bancos nacionales	1120-000-000	2	D	 
102.01	1120-001-001	Banamex	1120-001-000	3	D	 

< >

Sellar XML Año: 2015 Mes: Febrero Generar XML de Cuentas

a) Capture sus cuentas y asigne el código agrupador que le corresponda. Para cada cuenta oprima la tecla <Alta> y continúe su captura.

b) Cuando haya terminado la captura oprima el botón <Regresar>, y proceda a visualizar su catálogo, si desea hacer alguna corrección oprima el icono. 

Código Agrupador	No. Cuenta	Descripcion	Cuenta padre	Nivel	Naturaleza	
101	1110-000-000	Caja		1	D	 
101.01	1110-001-000	Caja y efectivo	1110-000-000	2	D	 
102	1120-000-000	Bancos		1	D	 
102.01	1120-001-000	Bancos nacionales	1120-000-000	2	D	 
102.01	1120-001-001	Banamex	1120-001-000	3	D	 

< >

Sellar XML Año: 2015 Mes: Febrero **Generar XML de Cuentas**

c) Genere su archivo XML de cuentas

- . Elija el año y mes al que corresponda su información
- . Si desea puede sellar su archivo, desde la opción <Sellar XML>

2. Importación del catálogo de cuentas

a) Importe su archivo del catálogo de cuentas

» CUENTA SAT

Importar archivo .xlsx

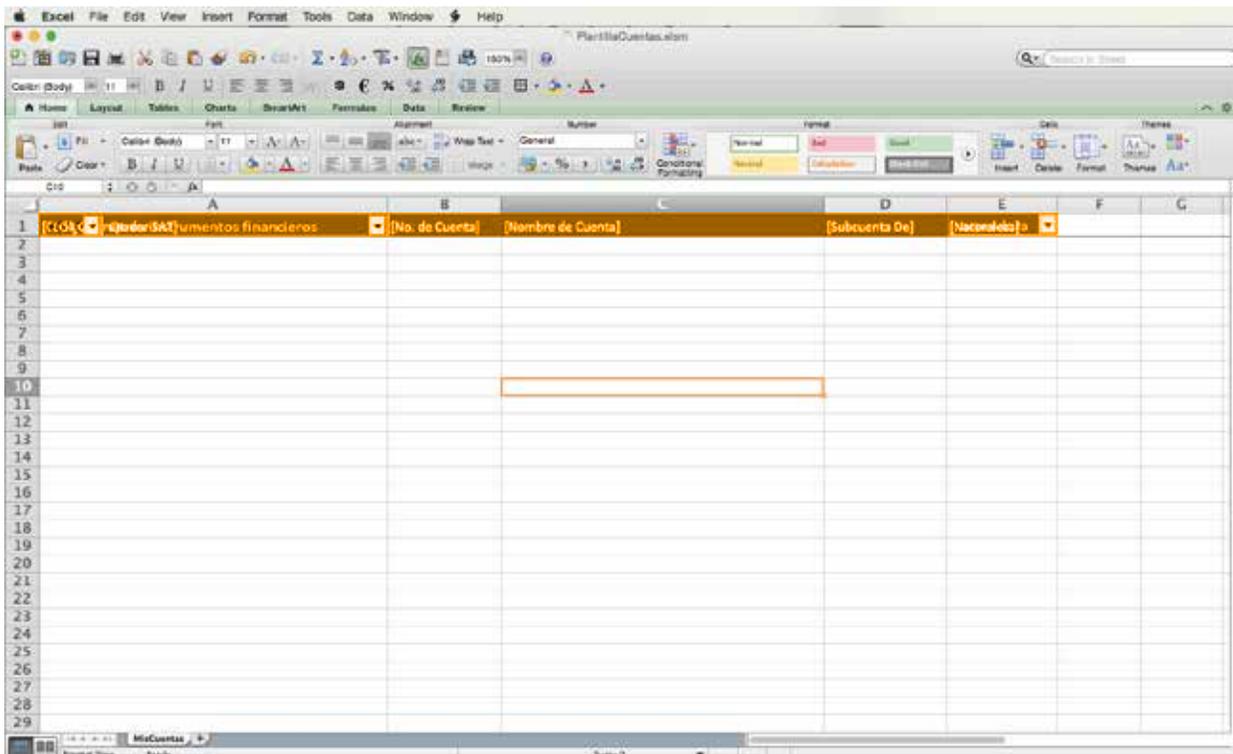
Archivo: Ningún archi...seleccionado

- El orden de los campos debe ser Código agrupador SAT(12), No de cuenta(100), Descripción(400), Subcuenta de(100), Naturaleza(Deudora,Acreeadora).
- El archivo debe tener extensión .xlsx o .xlsm
- Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

Archivo: Ningún archivo seleccionado

- El orden de los campos debe ser Código agrupador SAT(12), No de cuent
- El archivo debe tener extensión .xlsx o .xlsm
- Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

Descargue y llene su plantilla



b) Una vez que la plantilla esté lista guarde el archivo, regrese a la aplicación, seleccione el archivo y elija la opción **<Importar>**.

» CUENTA SAT

Importar archivo .xlsx

Archivo: Ningún archi...seleccionado

- El orden de los campos debe ser Código agrupador SAT(12), No de cuenta(100), Descripción(400), Subcuenta de(100), Naturaleza(Deudora,Acreedora).
- El archivo debe tener extensión .xlsx o .xlsm
- Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

Eliminar catálogo de cuenta:

Archivo: Ningún archivo seleccionado

- El orden de los campos debe ser Código agrupador SAT(12), No de cuenta
- El archivo debe tener extensión .xlsx o .xlsm
- Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

c) Visualice su catálogo **<Ver Cuentas>**, si desea hacer alguna corrección pulse el icono 

d) Genere su archivo XML de Cuentas

- Elija el año y el mes al que corresponde su Catálogo de Cuentas
- Si desea puede sellar su reporte eligiendo la opción **<Sellar XML>**

PÓLIZAS

4. Ingrese a la sección pólizas dentro del apartado Contabilidad XML SAT.

» CONTABILIDAD XML SAT

Catálogo de cuentas:

Registro de pólizas:

Registro de balanza: Accesar su registro de Pólizas

Reporte de folios:

Reporte de cuentas:

a) Para la captura manual elija la opción <Agregar Póliza>.

» FILTRAR PÓLIZAS

Filtrar por año:

Filtrar por mes:

» PÓLIZAS

Agregar Póliza

Número	Fecha	Concepto	
eg1	2015-02-20	Creación del fondo fijo de caja	 
< >			

Sellar XML Tipo de solicitud: No. de orden: No. de tramite:

b) Llene los campos correspondientes, adjuntando los comprobantes de la transacción. Y de clic en **<Alta de Póliza>** Capture todas las pólizas del periodo.

» POLIZA SAT

Importar archivo .xlsx

*Número de póliza:

*Fecha: 

*Concepto:

No. de cuenta:  Concepto de la transacción:

Debe: Haber:

c) Para generar su XML de pólizas manualmente de clic en **<Regresar>** y llene los siguientes campos:

- Año y mes a los que correspondan las pólizas
- Tipo solicitud (acto de fiscalización, fiscalización compulsiva, devolución, compensación)
- No. de orden
- No. de trámite
- Y tiene la opción de sellar el archivo

» PÓLIZAS

Agregar Póliza

Número	Fecha	Concepto	
eg1	2015-02-20	Creación del fondo fijo de caja	 
< >			

Sellar XML Tipo de solicitud:  No. de orden: No. de tramite:

e) Llene los campos y guarde su archivo. Regrese a su cuenta y elija **<Seleccionar Archivo>** e **<Importar>**. Si lo desea puede visualizar sus pólizas.

f) Para generar su XML de pólizas deberá llenar los siguientes campos:

- Año y mes a los que correspondan las pólizas
- Tipo solicitud (acto de fiscalización, fiscalización compulsiva, devolución, compensación)
- No. de orden
- No. de trámite
- Y tiene la opción de sellar el archivo

> PÓLIZAS

Agregar Póliza

Número	Fecha	Concepto	
eg1	2015-02-20	Creación del fondo fijo de caja	 
< >			

Sellar XML Tipo de solicitud: **Acto de Fiscalización** No. de orden: No. de trámite: **Generar XML de Pólizas**

BALANZA DE COMPROBACIÓN

5. La nueva aplicación de contabilidad XML también cuenta con la opción de generar **Balanzas de Comprobación** . Para esta función deberá haber alimentado las cuentas que utilizó en el periodo.

» CONTABILIDAD XML SAT

Catálogo de cuentas:

Registro de pólizas:

Registro de balanza:

Reporte de folios:

Reporte de cuentas:

- a) Puede capturar sus cuentas de manera manual oprimiendo **<Agregar Balanza>**

» BALANZAS

Agregar Balanza

Sellar XML

Año	Mes	Descripcion	
2015	01	BALANZA DE COMPROBACION DE ENERO 2015	  
< >			

b) Capture cada una de sus cuentas y de clic en el botón agregar cuentas. Cuando haya terminado oprima el botón **<Alta de Balanza>**

Importar archivo .xlsx

*Año: 2015
*Mes: Febrero
Tipo de envío: Normal
Fecha de última modificación:
Descripción:

No. de Cuenta	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final		
1110-000-000 - Caja	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Agregar Cuenta	Limpiar

Alta de Balanza Regresar

c) Para regresar al panel principal oprima el botón **<Regresar>** y proceda a generar su archivo XML para enviar al SAT ingresando al ícono.  **Si lo requiere puede sellar el archivo**

» BALANZAS

Agregar Balanza

Sellar XML

Año	Mes	Descripcion	
2015	01	BALANZA DE COMPROBACION DE ENERO 2015	  

< >

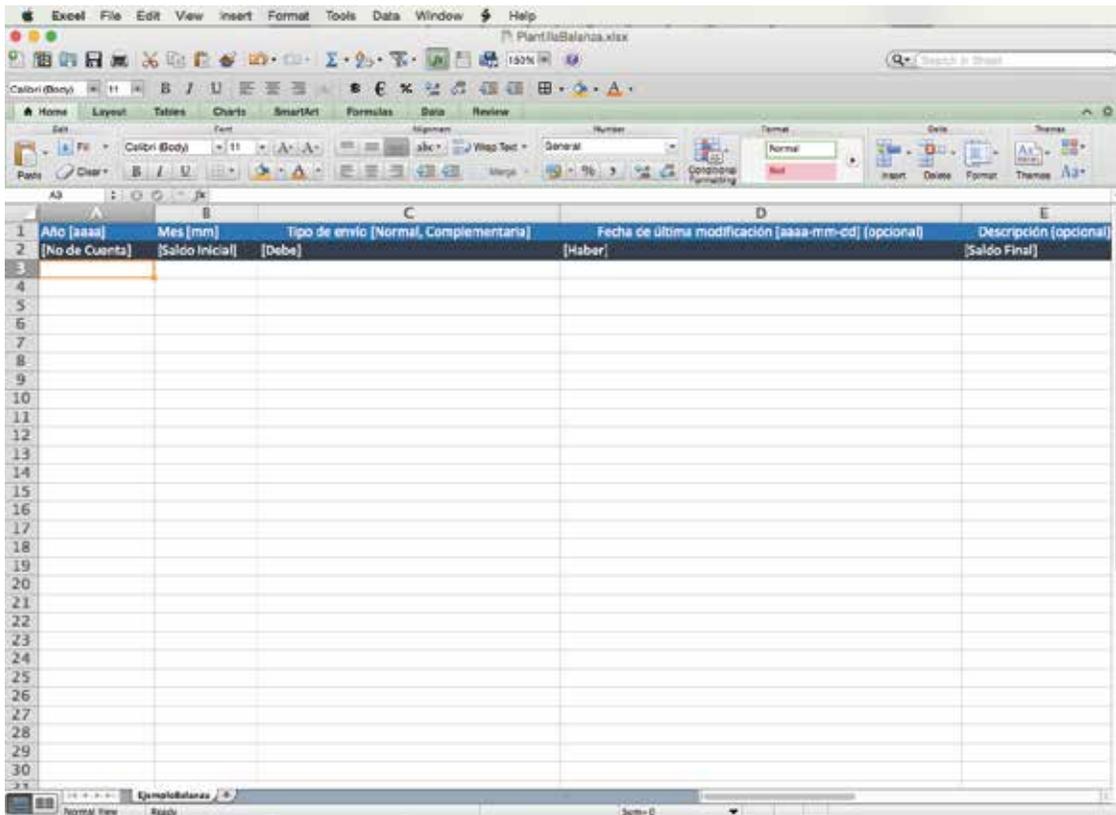
- d) Con esta aplicación también puede importar su archivo de la Balanza de Comprobación.
- En el panel principal encontrará la sección Contabilidad XML SAT



1. Oprima el botón <Agregar Balanza> y marque la casilla <Importar Archivo .xlsx>.



1.1 Descargue la plantilla y llene los campos correspondientes.



1.2 Guarde su archivo y regrese a la aplicación, Oprima el botón <Importar>. Y visualice su balanza dando clic en <Ver Balanza>.

» **BALANZA SAT**

Importar archivo .xlsx

Archivo: Ningún archivo seleccionado

- El orden de los campos debe ser para la primera línea Año(4), Haber(18,2), Saldo final(18,2).
- El archivo debe tener extensión .xlsx
- Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

AUXILIAR DE FOLIOS

6. Ingrese al panel principal sección Contabilidad XML de SAT y elija la opción **<Auxiliar de Folios>**.



» CONTABILIDAD XML SAT

Catálogo de cuentas: Cuentas

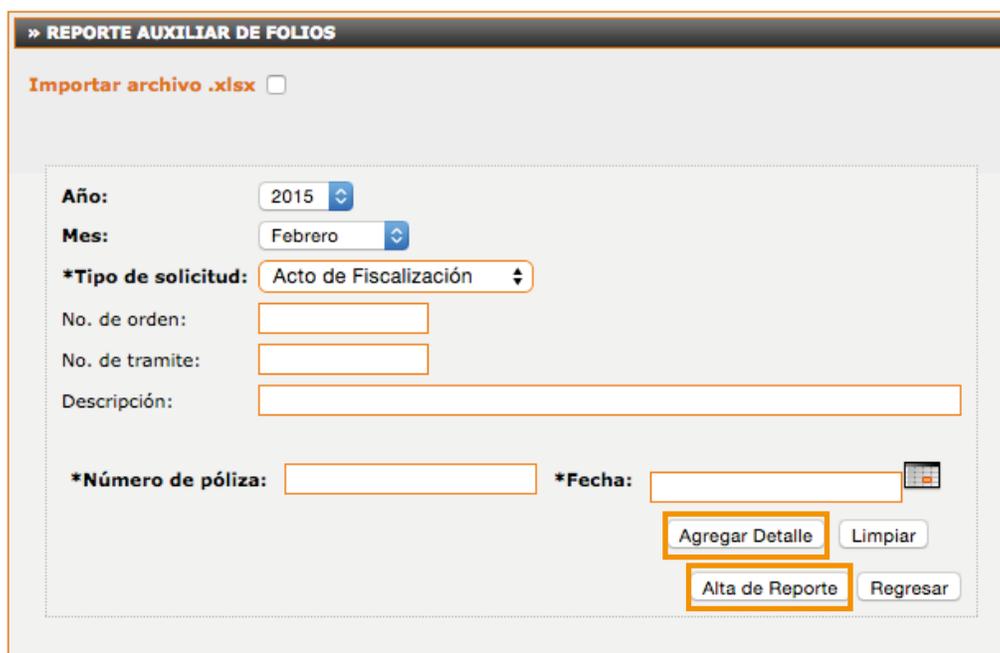
Registro de pólizas: Pólizas

Registro de balanza: Balanza

Reporte de folios: **Auxiliar de Folios**

Reporte de cuentas: Auxiliar **Accesar a sus reportes auxiliares de folios**

- a) Capture los datos de las pólizas generadas en el período y agregue el detalle de los comprobantes que utilizó con el botón **<Agregar Detalle>**. Una vez capturadas oprima la opción **<Alta Reporte>**.



» REPORTE AUXILIAR DE FOLIOS

Importar archivo .xlsx

Año: 2015

Mes: Febrero

*Tipo de solicitud: Acto de Fiscalización

No. de orden:

No. de tramite:

Descripción:

*Número de póliza: *Fecha:

Agregar Detalle Limpiar

Alta de Reporte Regresar

b) Seleccione el botón **<Regresar>** y genere su archivo XML, dando clic al ícono . Si lo desea lo puede sellar.



» **REPORTES AUXILIARES DE FOLIOS**

Agregar Reporte

Sellar XML

Año	Mes	Descripcion
2015	02	  

< > Obtener XML del reporte de folios

c) También puede importar su archivo auxiliar de folios siguiendo estos sencillos pasos:

1. Desde el panel principal en la sección **Contabilidad XML SAT** **<Auxiliar de Folios>**.



» **CONTABILIDAD XML SAT**

Catálogo de cuentas:

Registro de pólizas:

Registro de balanza:

Reporte de folios:

Reporte de cuentas: Accesar a sus reportes auxiliares de folios

d) Ingrese a <Importar Archivo .xlsx> y descargue su plantilla.

» REPORTE AUXILIAR DE FOLIOS

Importar archivo .xlsx

Archivo: Ningún archivo seleccionado

- Para el reporte [reporte], Año(aaaa), Mes(mm)
- Para una detalle [detalle], No de póliza(50)
- Para una comprobante [comprobante], UU
- Para otro comprobante [otro-comprobante]
- Para comprobante extranjero [comprobante]
- Los detalles deben ir despues del reporte,
- El archivo debe tener extensión .xlsx
- Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

Importar Ver reportes

Importar Ver reportes

e) Llene los campos correspondientes a los comprobantes por cada póliza, en la aplicación encontrará el detalle de los campos, como se muestra en la pantalla.

Reporte	Año	Mes	Tipo de solicitud	No. de orden	No. de transito	Moneda	Tipo de cambio	Método de pago
Detalle								
comprobante	[comprobante]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
otro-comprobante	[otro-comprobante]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
comprobante-ext	[comprobante-ext]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
Detalle								
comprobante	[comprobante]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
otro-comprobante	[otro-comprobante]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
comprobante-ext	[comprobante-ext]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
Reporte	[Año]	[Mes]	[Tipo de solicitud]	[No. de orden]	[No. de transito]			
Detalle								
comprobante	[comprobante]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
otro-comprobante	[otro-comprobante]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
comprobante-ext	[comprobante-ext]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
Detalle								
comprobante	[comprobante]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
otro-comprobante	[otro-comprobante]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	
comprobante-ext	[comprobante-ext]	[Año]	[Moneda]	[RUC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]	[Método de pago]	

f) Guarde su plantilla, regrese a la aplicación y de clic en **<Seleccionar Archivo>**. Posteriormente seleccione **<Importar>** y visualice su reporte.

g) De clic en regresar y genere su archivo XML oprimiendo en el ícono . Si desea puede sellarlo.

» **REPORTES AUXILIARES DE FOLIOS**

Agregar Reporte

Sellar XML

Año	Mes	Descripcion
2015	02	  
< >		

AUXILIARES DE CUENTAS

7. Desde el panel principal de su cuenta, sección <Contabilidad XML SAT> elija la opción <Auxiliar de cuentas>.

» CONTABILIDAD XML SAT

Catálogo de cuentas:

Registro de pólizas:

Registro de balanza:

Reporte de folios:

Reporte de cuentas:

Accesar a sus reportes auxiliares de cuentas

- a) Ingrese a la opción <Agregar Reporte>.

» REPORTES AUXILIARES DE CUENTAS

Agregar Reporte

Sellar XML

Año	Mes	Descripcion
2015	02	  

< >

b) Capture cada una de las cuentas que se afectaron en el período, su saldo inicial y final, de clic en **<Agregar Cuenta>**.

REPORTE AUXILIAR DE CUENTAS

Importar archivo .xlsx

Año: 2015
Mes: Febrero
*Tipo de solicitud: Acto de Fiscalización
No. de orden:
No. de tramite:
Descripción:
*Cuenta: 1110-000-000 - Caja Saldo inicial: 1000.00 Saldo final: 3.00

No. de Cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final
1110-000-000	1000.00	3.00

c) Selecciona el ícono  **<Detalles de la Cuenta>** y capture las pólizas que afectaron dicha cuenta en el período, en cada una de clic en **<Agregar Detalle>**.

Cuentas del reporte

Número de póliza: Debe: Haber:
Fecha: Concepto:
Agregar Detalle Limpiar

d) Una vez capturadas todas las cuentas y el detalle de las pólizas que afectaron los saldos seleccione **<Alta de Reporte>** y después oprima el botón **<Regresar>**.

REPORTE AUXILIAR DE CUENTAS

Importar archivo .xlsx

Año: 2015
Mes: Febrero
*Tipo de solicitud: Acto de Fiscalización
No. de orden:
No. de tramite:
Descripción:

*Cuenta: 1110-000-000 - Caja Saldo inicial: 1000.00 Saldo final: 3.00

No. de Cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final			
1110-000-000	1000.00	3.00			

Alta de Reporte Regresar

e) Genere su archivo XML , si desea puede sellarlo.

Otra opción es importar su archivo siguiendo los siguientes pasos:

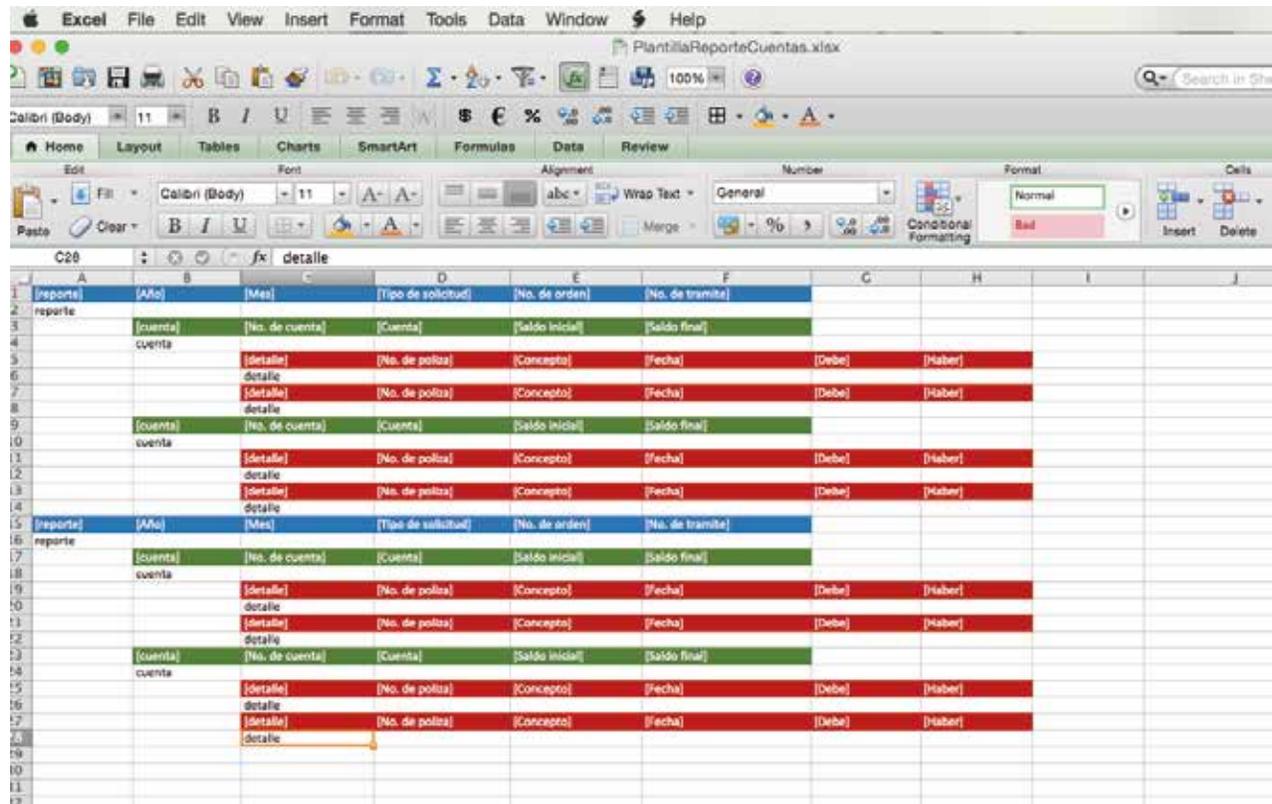
1. Desde el panel principal, en la sección **<Contabilidad XML SAT>** **<Auxiliares de cuentas>**

» CONTABILIDAD XML SAT

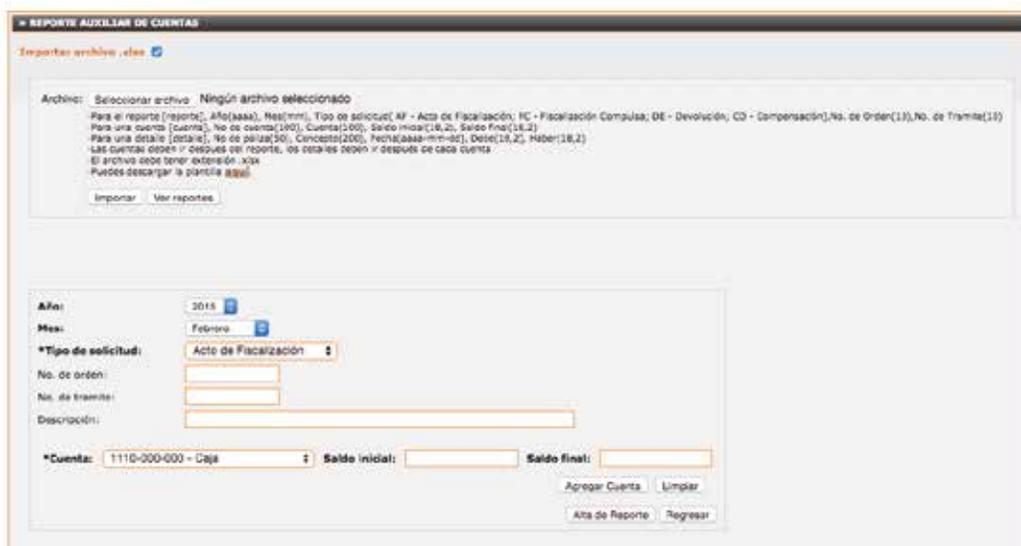
Catálogo de cuentas: Cuentas
Registro de pólizas: Pólizas
Registro de balanza: Balanza
Reporte de folios: Auxiliar de Folios
Reporte de cuentas: **Auxiliar de Cuentas**

Accesar a sus reportes auxiliares de cuentas

f) Para descargar su plantilla elija la opción <Agregar Reporte>, <Importar Archivo .xlsx>.



g) Capture todas las cuentas que se afectaron en el período, su saldo inicial y saldo final y el detalle de las pólizas que modificaron los saldos. Si tiene dudas sobre los datos que van en cada campo consulte los detalles en su aplicación.



h) Guarde su archivo y regrese a la aplicación , de clic en <Seleccionar archivo> y después en <Importar>. Una vez importados los datos elija la opción <Alta de reporte>.

Año: 2015
Mes: Febrero
*Tipo de solicitud: Acto de Fiscalización
No. de orden:
No. de tramite:
Descripción:
*Cuenta: 1110-000-000 - Caja Saldo inicial: Saldo final:
Agregar Cuenta Limpiar
Alta de Reporte Regresar

i) Genere su archivo XML en el ícono  . Si desea puede sellarlo.

» REPORTES AUXILIARES DE CUENTAS

Agregar Reporte

Sellar XML

Año	Mes	Descripcion
2015	02	  

< >



¡Gracias!

Si tienes más dudas
¡contáctanos!

TEL: 01 800 632 28 87



@FactureyaMX



FactureyaFacturaElectronica



www.factureya.com

